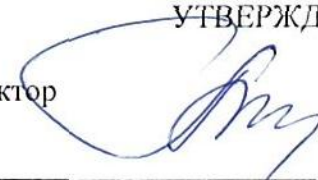


МИНЗДРАВ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Южно-Уральский
государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор 
О.С. Абрамовских
28.08 2026

№ 55

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации проживания и порядке
пользования жилыми помещениями в
общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ
Минздрава России

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации проживания и порядке пользования жилыми помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – Положение) определяет условия и сроки пользования жилыми помещениями в общежитиях, находящихся в собственности Российской Федерации, закрепленных за ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (далее – Университет) на праве оперативного управления.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 (далее – Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.3684-21), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2025 № 723н «Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству здравоохранения

Российской Федерации федеральными государственными учреждениями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда и Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в федеральных государственных учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Жилые помещения в общежитиях Университета (далее – общежития) являются жилыми помещениями специализированного жилищного фонда.

1.4. Общежития предназначены для временного проживания и размещения на условиях заключенного договора найма жилого помещения в общежитии граждан, не имеющих регистрации по месту жительства в городе Челябинске и на территории Челябинской агломерации, из числа:

- иногородних студентов, ординаторов, аспирантов, докторантов, обучающихся по очной форме обучения, на период обучения в Университете;
- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний;
- слушателей Института дополнительного профессионального образования Университета для временного проживания в период их очного обучения;
- лиц, пребывающих в Университет в рамках осуществления образовательной, научной (научно-исследовательской) и иной деятельности;
- законных представителей несовершеннолетних абитуриентов;
- лиц, не являющихся гражданами Российской Федерации, обучающихся по очной форме обучения, на период обучения в Университете.

1.5. При полном обеспечении местами в общежитии всех нуждающихся из числа обучающихся Университета, перечисленных в пункте 1.4. настоящего положения, по установленным для общежитий санитарным правилам и нормам проживания, пустующие комнаты и блоки по решению руководства Университета, согласованному со Студенческим советом общежитий Университета, Советом обучающихся Университета и Первичной профсоюзной организацией Южно-Уральского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации, могут быть выделены на условиях заключенного договора найма жилого помещения в общежитии для

проживания работников Университета и членов их семей, а также для временного проживания иных категорий граждан (приглашенных специалистов, работников иных образовательных организаций, командированных лиц для проведения работ в Университете, экспертов и других лиц на основании распоряжения ректора (проректора) Университета).

1.6. Настоящее положение распространяет свое действие на все категории проживающих в общежитии.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ОБЩЕЖИТИЯХ ОБУЧАЮЩИМСЯ УНИВЕРСИТЕТА

2.1. Очередность предоставления мест в общежитиях Университета:

2.1.1. В соответствии с частью 2 статьи 39 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в первоочередном порядке жилые помещения в общежитиях предоставляются обучающимся:

- являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- являющимися лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;
- являющимися детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;
- подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- являющимися инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранами боевых действий;
- из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б»–«г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а»–«в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2.1.2. Обучающимся, принимавшим (принимавшим) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины с 24.02.2022, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30.09.2022, а также их детям согласно части 2 статьи 39 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.3. Обучающимся, поступившим без вступительных испытаний (победители и

призеры олимпиад школьников, олимпиад, включенных в перечень олимпиад Российского совета олимпиад школьников).

2.1.4. Обучающимся, зачисленным на обучение с суммарным количеством баллов по результатам ЕГЭ и (или) внутренних вступительных испытаний не менее 270.

2.1.5. Обучающимся – членам студенческой семьи (категория молодой семьи, в которой оба лица, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, в том числе воспитывающие ребенка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), в возрасте до 35 лет включительно, являются обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования Университета).

2.1.6. Обучающимся, чьи семьи пострадали в результате чрезвычайных ситуаций.

2.1.7. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а также поступившим по целевой квоте.

2.1.8. Обучающимся поступившим по договору об оказании платных образовательных услуг.

2.2. При наличии спроса на места в общежитиях, превышающего количество свободных мест в общежитиях, предоставление мест осуществляется по результатам конкурсного отбора.

2.2.1. При проведении конкурса из числа поступивших на первый курс обучающихся по образовательным программам высшего образования учитывается сумма конкурсных баллов согласно баллам ЕГЭ или баллам внутренних вступительных испытаний (с учетом индивидуальных достижений), полученных каждым обучающимся, зачисленным на первый курс.

В случае, если на место претендуют поступившие на первый курс обучающиеся, набравшие одинаковое количество баллов при отсутствии индивидуальных достижений, учитывается средний балл аттестата.

2.2.2. При проведении конкурса из числа поступивших на первый курс обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования учитывается средний балл аттестата (с учетом индивидуальных достижений).

2.2.3. Конкурс из числа обучающихся старше 1 года обучения проводится на основании предоставленных документов, подтверждающих достижения в научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой, общественной работе Университета в соответствии с действующими локальными нормативными актами.

2.3. Лицам, имеющим финансовую задолженность по оплате за проживание в

общежитии, по оплате за обучение по договору на оказание платных образовательных услуг места в общежитии не предоставляются. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, места в общежитии предоставляются после обеспечения местами в общежитии обучающихся, не имеющих академической задолженности.

2.4. Лицам, имеющим действующее дисциплинарное взыскание, места в общежитии предоставляются по решению постоянно действующей жилищно-бытовой комиссии Университета (далее – Комиссия).

2.5. На основании требований законодательства Российской Федерации, с учетом гарантий, предоставляемых Университетом в качестве принимающей стороны, предоставляются места в общежитиях иностранным гражданам и лицам без гражданства, обучающимся в Университете.

III. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ОБЩЕЖИТИЯ

3.1. Заселение и выселение лиц, проживающих в жилых помещениях общежитий, производится с соблюдением норм, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

3.2. Распределение мест в общежитиях, определение сроков и порядка заселения в общежития обучающихся, зачисленных на обучение в текущем году, составление списка лиц на вселение в общежития и рассмотрение вопросов переселения осуществляются Комиссией. Заседания Комиссии оформляются протоколами, принятые решения утверждаются приказом ректора Университета.

3.3. Кроме функций, указанных в пункте 3.2 настоящего положения, Комиссия участвует в осуществлении проверок общежитий; вносит предложения в адрес руководства Университета по совершенствованию бытовых условий проживания в общежитиях.

3.4. В состав Комиссии входят:

3.4.1. проректор по молодежной политике и общественным коммуникациям, председатель Комиссии,

3.4.2. начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях, заместитель председателя Комиссии;

3.4.3. секретарь Комиссии, работник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях;

3.4.4. члены Комиссии:

- начальник управления эксплуатации и развития имущественного комплекса;
- заведующие общежитиями № 1, № 2, № 3, № 4, № 5;
- председатель Совета обучающихся Университета;

- председатель Студенческого совета общежитий Университета;
- представитель Первичной профсоюзной организации Южно-Уральского государственного медицинского университета Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

3.5. Председатель Комиссии подписывает документацию, связанную с деятельностью жилищно-бытовой комиссии. В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.

3.6. Секретарь Комиссии обязан:

- готовить документацию к заседаниям Комиссии;
- своевременно оповещать членов Комиссии о предстоящем заседании;
- оформлять протоколы заседаний Комиссии;
- осуществлять контроль за выполнением принятых Комиссией решений, если иное не установлено в самом решении жилищно-бытовой комиссии;
- вести делопроизводство Комиссии, обеспечивать надлежащее хранение соответствующей документации;
- выполнять иные обязанности по заданию председателя (заместителя председателя) Комиссии.

3.7. На заседании Комиссии могут приглашаться работники и обучающиеся Университета, а также иные заинтересованные лица.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.9. Порядок заселения обучающихся Университета:

3.9.1. Рассмотрение вопроса о заселении в общежитие обучающихся осуществляется при наличии полного пакета следующих документов:

- личного заявления обучающегося о предоставлении жилого помещения (койко-место) в общежитии, поданного на имя ректора Университета (приложение 1 к настоящему положению);
- согласия обучающегося на обработку персональных данных;
- копии документа, удостоверяющего личность обучающегося;
- справки о прохождении обучающимся флюорографического исследования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), срок давности результатов которой не должен превышать 6 (шести) месяцев на дату подачи заявления о заселении;
- личной фотографии (3х4 – 1 шт.);
- оригиналов и копии документов, подтверждающих социальный статус обучающегося (п. 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5, 2.1.6 настоящего положения).

3.9.2. Обучающиеся, являющиеся гражданами иностранных государств, при заселении должны предоставить в отдел паспортной работы управления по социальной политике Университета следующие документы:

- оригинал паспорта иностранного гражданина и нотариальный перевод паспорта на русский язык;
- визу (при наличии);
- личную фотографию (3х4 – 2 шт.);
- справку о прохождении обучающимся флюорографического исследования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), срок давности результатов которой не должен превышать 6 (шести) месяцев на дату подачи заявления о заселении;
- миграционную карту;
- для несовершеннолетних обучающихся – нотариальная доверенность на пересечение границ и осуществление юридических действий (подписание договоров, заявлений, документов, получение справок).

3.9.3. Документы, указанные в пункте 3.9.1 настоящего положения, обучающиеся, нуждающиеся в предоставлении им места в общежитии, направляют в управление по социальной политике Университета.

3.9.4. Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях управления по социальной политике Университета принимает документы, указанные в пункте 3.9.1 настоящего положения, выполняя при этом следующие действия:

1) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении жилого помещения (койко-место) в общежитии (приложение 4 к настоящему положению);

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с оценкой их полноты, удостоверяясь, что:

- копии документов соответствуют их оригиналам и принадлежат обучающемуся, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам;
- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- не истек срок действия представленных документов.

3) формирует личное дело лица, обратившегося по вопросу предоставления жилого помещения (койко-место) в общежитии, и передает его секретарю Комиссии для

рассмотрения и принятия решения о заселении в общежитие.

3.9.5. По итогам рассмотрения личных заявлений лиц, зачисленных на обучение, секретарь Комиссии готовит и направляет на подпись ректору (проректору) Университета приказ о заселении в общежития.

На основании приказа о заселении в общежития начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях оформляет проект договора найма жилого помещения в общежитии. С обучающимися заключается двусторонний договор найма жилого помещения в общежитии по форме, утвержденной приказом ректора Университета. Один экземпляр договора хранится в управлении по социальной политике Университета, второй – у проживающего.

Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях управления по социальной политике Университета регистрирует договор в журнале регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма жилого помещения в общежитии с обучающимися и работниками Университета (приложение 4 к настоящему положению), составляет личную карточку проживающего для заведующего общежитием (приложение 3 к настоящему положению).

3.9.6. В случаях обращения по вопросу предоставления места в общежитии обучающегося, относящегося к категориям граждан, указанных в пункте 2.1.1 настоящего положения, а также обучающегося вышедшего из академического отпуска, ранее проживавшего в общежитии, при наличии свободных мест после проведения заселения в общежития договор найма жилого помещения в общежитии может заключаться с обучающимся на основании его личного заявления без рассмотрения на заседании Комиссии.

3.9.7. Комиссия при размещении обучающихся, имеющих детей, в соответствии с требованиями органов санитарно-эпидемиологического надзора определяет места хранения детских колясок.

3.10. Порядок заселения работников Университета:

3.10.1. Рассмотрение вопроса о заселении в общежитие работника Университета осуществляется при предоставлении в управление по социальной политике Университета следующих документов:

- личного заявления работника о предоставлении жилого помещения в общежитии с указанием всех совместно проживающих членов семьи нанимателя, поданного на имя ректора Университета (приложение 2 к настоящему положению) с визой руководителя структурного подразделения;

- письменное согласие на обработку персональных данных в отношении работника и членов его семьи, указанных в заявлении;

- копии паспорта работника (все листы);
- копии паспортов членов семьи работника (все листы), указанных в заявлении;
- копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);
- справка управления кадров Университета, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор с работником;
- единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) работника;
- копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи работника;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности работника и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в городе Челябинске и на территории Челябинской агломерации;
- сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на работника и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда работник и члены его семьи, указанные в заявлении, проживают в городе Челябинске и на территории Челябинской агломерации. В иных случаях указанные сведения представлять не требуется;
- справки о прохождении работником и членами его семьи, указанных в заявлении, флюорографического исследования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), срок давности результатов которых не должен превышать 6 (шести) месяцев на дату подачи заявления о заселении.

3.10.2. Работнику отказывается в предоставлении специализированного жилого помещения в пользование в следующих случаях:

- а) представленные сведения не подтверждают право работника на предоставление специализированного жилого помещения в пользование;
- б) представлены не все документы, указанные в пункте 3.10.1 настоящего положения;
- в) отсутствуют свободные жилые помещения в специализированном жилищном фонде.

3.10.3. С работником Университета заключается двухсторонний договор найма

жилого помещения в общежитии. Один экземпляр договора после подписания сторонами хранится в управлении по социальной политике Университета, второй – у работника Университета.

Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях управления по социальной политике Университета регистрирует договор в журнале регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма жилого помещения в общежитии с обучающимися и работниками Университета (приложение 4 к настоящему положению), составляет личную карточку проживающего для заведующего общежитием (приложение 3 к настоящему положению).

3.11. Абитуриенты и их законные представители на период сдачи вступительных испытаний; слушатели Института дополнительного профессионального образования Университета для временного проживания в период их очного обучения; лица, пребывающие в Университет в рамках осуществления образовательной, научной (научно-исследовательской) и иной деятельности размещаются в общежитии в соответствии с заявлением (приложение 5 к настоящему положению) и договором найма жилого помещения в общежитии, оформленного по форме, утвержденной приказом ректора Университета, с оплатой на условиях, устанавливаемых Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением. Один экземпляр договора хранится в управлении по социальной политике Университета, второй у проживающего.

Начальник отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях управления по социальной политике Университета регистрирует договор в журнале регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма жилого помещения в общежитии с лицами, не являющимися обучающимися и работниками Университета (приложение 4 к настоящему положению), составляет личную карточку проживающего для заведующего общежитием (приложение 3 к настоящему положению).

3.12. Заселение в общежитие производится непосредственно заведующим общежитием на основании личной карточки проживающего.

3.13. При заселении в общежития граждане подают заявление о постановке на регистрационный учет по месту пребывания в отдел паспортной работы управления по социальной политике Университета.

3.14. Имущество, находящееся в жилом помещении в общежитии, передается проживающим одновременно с подписанием договора найма жилого помещения в общежитии.

3.15. При невозможности проживания в общежитии вследствие аварии или иного

чрезвычайного происшествия переселение проживающих из одного общежития в другое производится на основании приказа ректора Университета.

3.16. Жилые помещения в общежитии в обязательном порядке освобождают:

- абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах – в течение 3 (трех) дней со дня объявления результата экзамена;
- абитуриенты, подавшие апелляцию – в течение 3 (трех) дней со дня проведения заседания апелляционной комиссии;
- обучающиеся, отчисленные из Университета (в том числе в связи с завершением обучения), в течение 3 (трех) дней со дня издания приказа ректора Университета об отчислении;
- работники, уволившиеся из Университета, в течение 3 (трех) дней со дня издания приказа ректора Университета об увольнении.

Лица, указанные в пункте 3.15, при освобождении жилых помещений в общежитии предоставляют копию документа, подтверждающего плату за проживание в общежитии, в том числе плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги.

3.17. Оформившие академический отпуск обучающиеся, проживающие в общежитии, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа ректора Университета о предоставлении академического отпуска обязаны обратиться к начальнику отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях управления по социальной политике Университета по вопросу проживания в общежитии.

3.18. При выселении из общежития проживающие в течение 3 (трёх) рабочих дней:

- обращаются к заведующему общежитием для передачи закрепленных за ним помещения и материальных ценностей. Заведующий общежитием ставит отметку о сдаче жилого помещения при выселении из общежития в личной карточке проживающего (приложение 3 к настоящему положению). За личные вещи проживающего, оставленные после освобождения жилого помещения, руководство Университета ответственности не несет;
- подают заявление для снятия с регистрационного учета по месту пребывания в отдел паспортной работы управления по социальной политике Университета. Специалисты отдела паспортной работы управления по социальной политике Университета ставят отметку о сдаче жилого помещения при выселении из общежития в личной карточке проживающего (приложение 3 к настоящему положению);
- обращаются в отдел учета доходов управления бухгалтерского учета и отчетности Университета для погашения задолженности или возврата излишне уплаченной суммы

платы за проживание в общежитии, в том числе платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги. Работники отдела учета доходов управления бухгалтерского учета и отчетности Университета ставят отметку о сдаче жилого помещения при выселении из общежития в личной карточке проживающего (приложение 3 к настоящему положению).

При наличии отметки заведующего общежитием, специалистов отдела паспортной работы управления по социальной политике Университета, специалистов отдела учета доходов управления бухгалтерского учета и отчетности Университета проживающий сдает личную карточку проживающего начальнику отдела по координации социальной и воспитательной работы в общежитиях управления по социальной политике Университета и подписывает акт приема-передачи жилого помещения, приложение к договору найма жилого помещения.

3.19. Договор найма жилого помещения в общежитии может быть расторгнут в любое время по письменному соглашению сторон или в судебном порядке по требованию руководства Университета в случаях:

- наличия задолженности по плате за проживание в общежитии, в том числе плате за пользование жилым помещением (плате за наем) и плате за коммунальные услуги, более 2 (двух) месяцев;
 - разрушения и/или порчи жилого помещения проживающим или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
 - использования проживающим помещения не по назначению, указанному в договоре найма жилого помещения в общежитии;
 - нарушения проживающим или другими гражданами, за действия которых он отвечает, прав и законных интересов иных граждан;
 - нарушения проживающим обязательств по договору найма жилого помещения в общежитии;
 - фактическое не проживание в общежитии на протяжении более одного месяца, без оповещения заведующего общежитием;
 - нарушения Правил проживания в общежитии Университета, настоящего положения.
- Договор найма жилого помещения в общежитии прекращается в случае:
- смерти проживающего;
 - утраты (разрушения) жилого помещения;
 - отчисления из числа обучающихся, в том числе в связи с завершением обучения;
 - прекращения трудовых отношений.

В случае расторжения или прекращения договора найма жилого помещения в

общежитии проживающий и(или) члены его семьи должны освободить жилое помещение в течение 3 (трех) рабочих дней. В случае отказа освободить жилое помещение лица подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения.

3.20. Переселение из одного общежития в другое общежитие производится только по уважительным причинам (коммунальная авария, пожар, медицинские показания, создание семьи) на основании заявления на имя ректора с заключением дополнительного соглашения к договору найма жилого помещения в общежитии.

IV. ПЛАТА ЗА ПРОЖИВАНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

4.1. Размер платы за проживание в общежитии, в том числе платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги, для проживающих устанавливается Университетом в зависимости от качества, благоустройства, месторасположения и планировки жилых помещений в общежитии.

4.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях по договорам найма жилого помещения в общежитии, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.3. Размер платы за проживание в общежитии, в том числе платы за пользование жилым помещением (платы за наем) и платы за коммунальные услуги, устанавливается приказом ректора Университета с учетом мнения Совета обучающихся Университета, Первичной профсоюзной организации ЮУГМУ Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.4. Плата за проживание в общежитии, в том числе плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и плата за коммунальные услуги осуществляется на основании договора найма жилого помещения.

4.5. Плата за проживание в общежитии, в том числе плата за пользование жилым помещением (плата за наем) и плата за коммунальные услуги, может быть удержана из стипендии / заработной платы проживающего в размере ежемесячной суммы, установленной приказом ректора Университета, безналичным путем, при наличии заявления на имя ректора Университета.

4.6. Обучающиеся, в том числе иностранные граждане, поступившие в Университет на основе полного возмещения затрат на обучение, на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета, оплачивают услуги за пользование жилым помещением (плата за наем) и коммунальными услугами в общежитиях в соответствии с настоящим положением, приказом ректора Университета и заключенным договором найма жилого помещения в

общежитии.

4.7. Абитуриенты, заселившиеся в общежитие на период сдачи вступительных испытаний, вносят плату за проживание в общежитии, в том числе плату за пользование жилым помещением (плату за наем) и плату за коммунальные услуги, на условиях, устанавливаемых приказом ректора Университета.

4.8. В соответствии с частью 6 статьи 39 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ Университет вправе снизить размер платы за проживание в общежитии, в том числе платы за пользование жилым помещением (плату за наем) и/или платы за коммунальные услуги, или не взимать такую плату с отдельных категорий обучающихся с учетом мнения Совета обучающихся Университета, Первичной профсоюзной организации ЮУГМУ Профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации.

4.9. Лица, указанные в части 5 статьи 36 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (плату за наем) в общежитии, при наличии поданного заявления на имя ректора и документов, подтверждающих статус.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ

5.1. При организации и проведении проверочных мероприятий в общежитиях руководство Университета исходит из того, что проникновение в жилище без согласия проживающих в нем на законных основаниях лиц допускается в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. С целью проведения мероприятий по проверке соблюдения Правил проживания в общежитии, требований пожарной безопасности, санитарных норм и правил содержания жилых и бытовых помещений, сохранности материальных ценностей в общежитиях создается комиссия, проводящая осмотр комнат проживающих, в составе не менее 3 человек.

В состав комиссии могут входить:

- проректор по молодежной политике и общественным коммуникациям;
- заведующий общежитием;
- представитель Студенческого совета общежитий;
- представитель управления по социальной политике;
- представитель отдела безопасности;
- представитель службы пожарной безопасности;
- представители факультетов, медицинского колледжа;
- представитель охранной организации.

5.3. По результатам проверок помещений составляется акт осмотра помещений. В ходе проверки возможно проведение фото- и видеофиксаций нарушений.

5.4. В случае нарушения (несоблюдения) Правил проживания в общежитии к проживающим применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с положением о дисциплинарной комиссии Университета.

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Проживание в общежитии посторонних лиц не допускается.

6.2. Общежития содержатся за счет средств федерального бюджета и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. В общежитии в соответствии со строительными нормами и правилами могут быть организованы комнаты для самостоятельных занятий, комнаты отдыха (досуга), санитарно-бытовые помещения, которые оснащаются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.1.3684-21.

6.4. Общее руководство работой в общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий по безопасности проживающих, организации бытового обслуживания проживающих возлагается на руководство Университета.

6.5. Копия настоящего положения подлежит обязательному хранению в каждом общежитии Университета. Ответственность за несоблюдение данного требования несет заведующий общежитием.

Начальник управления по социальной политике,
и.о. начальника отдела по координации социальной
и воспитательной работы в общежитиях

Д.С. Петрушкина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по молодежной политике
и общественным коммуникациям

К.В. Рачковский

Юрисконсульт юридического отдела

Е.Д. Емельянова

Начальник управления эксплуатации
и развития имущественного комплекса

Н.В. Кривохижин

Начальник управления международного образования

О.В. Рыжкова

Председатель Первичной профсоюзной
организации Южно-Уральского
государственного медицинского университета
Профсоюза работников здравоохранения
Российской Федерации

И.А. Анфимова

Председатель Совета обучающихся
ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

С.Ю. Лукьянов

Начальник отдела менеджмента качества, анализа
и мониторинга

Е.В. Определякова

Рассмотрено на заседании ученого совета 28.08. 2026 (протокол № 1)

Введено взамен Положения об организации проживания и порядке пользования жилыми
помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России» от 20.12.2023 № 64

Приложение 1
к Положению об организации проживания и
порядке пользования жилыми помещениями в
общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава
России

Форма заявления обучающегося

Ректору ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

_____ обучающегося

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ основа обучения

_____ (бюджетная, договорная, льгота)

_____ (указать факультет/группу/отделение
медицинского колледжа/специальность в
ординатуре/аспирантура/докторантура)

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу предоставить мне / мне и членам моей семьи *(нужное подчеркнуть)* жилое помещение (койко-место) для проживания в общежитии ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России на время обучения. Своевременную плату, соблюдение Правил проживания в общежитии гарантирую.

Адрес постоянного места проживания: _____

_____ (указать место жительства по адресу постоянной регистрации: область, населенный пункт, улица, дом, кв)

Отношусь к категории лиц, согласно очередности *(указать номер пункта из Положения об организации проживания и порядке пользования жилыми помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России 2.1.1-2.1.8):* _____

Подтверждающие документы прилагаются *(если есть, название)*.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2

к Положению об организации проживания и порядке пользования жилыми помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

Форма заявления работника

Ректору ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

(указать место работы, должность)

(Ф.И.О. полностью)

Телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу предоставить мне / мне и членам моей семьи *(нужное подчеркнуть)* жилое помещение для проживания в общежитии ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России на период трудовых отношений с « ____ » ____ 20 ____.

Заключить договор найма жилого помещения в общежитии с « ____ » ____ 20 ____ по « ____ » ____ 20 ____.

Члены семьи _____.

(ФИО, степень родства (жена, муж, ребенок и т.д.), дата рождения)

Документы прилагаю:

– письменное согласие на обработку персональных данных и членов моей семьи, указанных в заявлении;

– копия паспорта работника (все листы);

– копии паспортов членов моей семьи (все листы), указанных в заявлении;

– копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении (расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);

– единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания);

– копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов моей семьи;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в моей собственности и членов моей семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в г. Челябинске и на территории Челябинской агломерации;

– сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на меня и членов моей семьи,

указанных в заявлении (в случаях, когда работник и члены его семьи, указанные в заявлении, проживают в городе Челябинске и на территории Челябинской агломерации. В иных случаях указанные сведения представлять не требуется);

– справки о моем прохождении и членами моей семьи флюорографического исследования (оригинал или заверенная в установленном порядке копия), срок давности результатов которых не должен превышать 6 (шести) месяцев на дату подачи заявления о заселении

Прошу оформить регистрацию по месту пребывания. Своевременную плату, соблюдение Правил проживания в общежитии гарантирую.

(дата)

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О., должность руководителя структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3

к Положению об организации проживания и
порядке пользования жилыми помещениями в
общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава
России

Форма личной карточки проживающего в общежитии

Личная карточка

проживающего в общежитии

ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

ФОТО

Общежитие № _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

(страна, респ., край, обл., округ, город, район, село, посёлок, деревня)

Улица _____, дом № _____, корп. _____ кв. № _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____, дата выдачи _____

Смена паспорта: серия _____ № _____

Выдан _____, дата выдачи _____

Телефон _____

Дополнительный телефон _____

Дополнительные способы связи _____

Факультет / отделение медицинского колледжа / ординатура/аспирантура/место работы

Номер группы _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____ / _____

Основа обучения: льгота / бюджет / целевой договор / коммерция /

Комната (блок) № _____ / № _____ / № _____ / № _____

Количество мест _____ / _____ / _____ / _____

Договор найма жилого помещения № _____ дата выдачи договора _____

Срок действия договора найма ж.п. _____

Дополнительное соглашение (дата) _____

Изм. _____

Дополнительное соглашение (дата) _____

Изм. _____

Дополнительное соглашение (дата) _____

Изм. _____

Члены семьи нанимателя, проживающие в общежитии:

Фамилия Имя Отчество	Обучающийся или работник университета	Родственные отношения	Телефон

Отметка о сдаче жилого помещения при выселении из общежития:

Заведующий общежитием № ____ / ____ / ____ (Ф.И.О.)

Отдел паспортной работы ____ / ____ (Ф.И.О.)

Бухгалтер ____ / ____ (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Положению об организации проживания и порядке пользования жилыми помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

Формы журналов

**Журнал регистрации заявлений о предоставлении жилого помещения
(койко-место) в общежитии**

№ п/п	Дата обращения	ФИО заявителя	Факультет/ № группы; ординатор; место работы/ должность; абитуриент; организатор (участник) мероприятия; студент стороннего вуза	Основа обучения студентов	Результат рассмотрения

**Журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма
жилого помещения в общежитии с обучающимися и работниками Университета**

Дата договора/ дополнительно го соглашения	Номер договора/ дополнительно го соглашения	Срок действия договора/ дополнительно го соглашения	ФИО проживаю щего	Факультет/ № группы /направление Колледжа/ ординатура/ аспирантура/док торантура или место работы/ должность	Основа обучения студентов	Номер общежития, номер занимаемой комнаты, количество предоставленн ых мест (занимаемая площадь)

**Журнал регистрации договоров и дополнительных соглашений к договорам найма
жилого помещения в общежитии с лицами, не являющимися обучающимися
и работниками Университета**

Дата договора/ дополнительно го соглашения	Номер договора/ дополнительно го соглашения	Срок действия договора/ дополнительно го соглашения	ФИО проживающего	Категория проживаю щего	Номер общежития, номер занимаемой комнаты, количество предоставленных мест (занимаемая площадь)

Приложение 5

к Положению об организации проживания и порядке пользования жилыми помещениями в общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России

Форма заявления для временного проживания в общежитии

Ректору ФГБОУ ВО ЮУГМУ
Минздрава России

(Ф.И.О. полностью)

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу предоставить мне жилое помещение (койко-место) для проживания в общежитии ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава России (*подчеркнуть один из вариантов*):

- 1) на период сдачи вступительных испытаний;
- 2) как слушателю Института дополнительного профессионального образования Университета в период очного обучения;
- 3) как лицу, пребывающему в Университет в рамках осуществления образовательной, научной (научно-исследовательской) и иной деятельности;

Своевременную плату, соблюдение Правил проживания в общежитии гарантирую.

Адрес постоянного места проживания: _____

(указать место жительства по адресу постоянной регистрации: область, населенный пункт, улица, дом, кв.)

(дата)

(подпись)

Приложение 6
к Положению об организации проживания и
порядке пользования жилыми помещениями в
общежитиях ФГБОУ ВО ЮУГМУ Минздрава
России

Правило заполнения личной карточки
проживающего в общежитии

1. В графе «Общежитие №_» указывается номер общежития, в которое заселен проживающий.
2. В графах «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения», «Домашний адрес», «Паспорт» указываются данные проживающего в соответствии с документом, удостоверяющим личность.
3. Графа «Смена паспорта» заполняется при изменении паспортных данных (документа, удостоверяющего личность) проживающего.
4. В графах «Телефон», «Дополнительный телефон» указываются номера контактных телефонов проживающего.
5. В графе «Дополнительные способы связи» указываются дополнительные способы связи с проживающим.
6. Графа «Факультет / отделение медицинского колледжа / ординатура / аспирантура / место работы» заполняется в зависимости от статуса проживающего: обучающийся по программе специалитета указывает факультет, обучающийся в медицинском колледже – специальность, ординатор/аспирант - направление подготовки, работник Университета – структурное подразделение и должность.
7. В графе «Номер группы» указывается номер группы обучающегося Университета на момент заселения в общежитие (при переводе обучающегося на последующие курсы / в другую учебную группу в графу вносятся дополнения).
8. В графе «Основа обучения» подчеркивается необходимый вариант для обучающихся.
9. В графах «Комната (блок)», «Количество мест» указываются данные по жилому помещению, предоставляемому в общежитии университета.
10. В графах «Договор найма жилого помещения №_», «Дата выдачи договора», «Срок действия договора найма ж.п.» указываются реквизиты договора найма жилого помещения и срок его заключения.
11. В графах «Дополнительное соглашение (дата)», «Изм.» указываются изменения условий договора найма жилого помещения, оформленные дополнительным соглашением.
12. В таблице графы «Члены семьи нанимателя, проживающие в общежитии» указываются данные членов семьи нанимателя, совместно проживающих с ним.
13. Графа «Отметка о сдаче жилого помещения при выселении из общежития» заполняется заведующим общежитием управления эксплуатации и развития имущественного комплекса, отделом паспортной работы управления по социальной работе и бухгалтером Университета при выселении проживающего из общежития.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]